

Penal y Familia

		PLAN DE AUDITORIA		Codigo: FEM-08	
				Versión: 05	
				Fecha: 24/02/2022	
Macroproceso /Proceso/Procedimiento		Proceso: Intervenciones en Procesos Penales y de Familia Procedimientos: PPF- 01 Intervención y Asistencia en los Procesos Penales PPF- 03 Intervención y Asistencia en los Procesos de Familia PPF-04 Ley de Apoyo		Lider del Proceso: Delegada de Penal y Familia - Luz Marina Rodríguez Castañeda	
Objetivos de la Auditoría		Desarrollar las actividades de auditoría mediante una verificación independiente y objetiva, en los métodos y controles de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno establecidos en la Personería, para evaluar y mejorar la eficacia e incrementar o mantener el nivel de confianza entre la comunidad y los entes de control y mantener el sistema de control interno y el modelo integrado de planeación y gestión alineado con la dirección estratégica de la Entidad.		Auditoría Nro.	1
Alcance de la Auditoría		Aplica a todos los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación de la personería, así como a los que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.		Criterios de Auditoría	Leyes, normas, ISO 9001:2015, MIPG, política y objetivos de calidad, caracterización, procedimientos y documentos relacionados con el proceso de penal y familia
Auditor (es): Lider: Maria Oliva Londoño Alzale Acompañante: Yaneth Quintero Salas		Fecha de Apertura de Auditoría: Agosto 02-2023		Fecha de Cierre de Auditoría: Agosto 04-2023	
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	FECHA	HORA	
1	Reunión de apertura	Maria Oliva Londoño Alzale/Yaneth Quintero Salas	2 de agosto de 2023	9:00 a. m.	
2	Revisión y aplicación del PPF-01 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos penales), Software de PQRSDF y SIGED, FPF-03 (Registro de actuaciones), Acta de audiencia, acción consustancial, oficios y actas externas, actas de consejo de disciplina, FPF-04 (Registro de diligencia penal y familia), FG-03 (Acta).	Maria Oliva Londoño Alzale/Yaneth Quintero Salas	2 de agosto de 2023	9:10 a. m.	
3	Revisión y aplicación del PPF-03 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos de familia), SIGED, FPF-03 (Registro de expedientes de actuaciones o intervenciones en procesos penales y de familia), demandas presentadas, Sentencias, oficios, FG-03 (Actas)	Maria Oliva Londoño Alzale/Yaneth Quintero Salas	2 de agosto de 2023	10:00 a.m.	
4	Revisión y aplicación del PPF-04 (Procedimiento Ley de Apoyo), PQRSDF, SIGED, FPF-05 (Solicitud de demandas de ley de apoyo y sus anexos), FPF-06 (Seguimiento a solicitudes), Demanda, Sentencia, FG-03 (Acta)	Maria Oliva Londoño Alzale/Yaneth Quintero Salas	2 de agosto de 2023	11:00 a.m.	

5	Seguimiento del FEM-04 (Plan de Mejoramiento).	Maria Oliva Londoño Alzate/Yaneth Quintero Salas	2 de agosto de 2023	2:00 p.m.
6	Seguimiento del FPI-04 (Mapa de Riesgos)	Maria Oliva Londoño Alzate/Yaneth Quintero Salas	2 de agosto de 2023	2:30 p.m.
7	Productos y salidas no conformes (PSNC), del primer semestre del año 2023 (Diligenciamiento del formato FEM-05 Identificación y Registro del PSNC)	Maria Oliva Londoño Alzate/Yaneth Quintero Salas	2 de agosto de 2023	3:00 p.m.
8	Revisión de carpetas de actas, comunicaciones varias.	Maria Oliva Londoño Alzate/Yaneth Quintero Salas	2 de agosto de 2023	
9	Revisión de tiempo de retención en el archivo de gestión de las carpetas de la delegatura	Maria Oliva Londoño Alzate/Yaneth Quintero Salas	2 de agosto de 2023	
10	Seguimiento a los informes trimestrales del Plan de Acción de la delegatura	Maria Oliva Londoño Alzate/Yaneth Quintero Salas	2 de agosto de 2023	
11	Reunión de cierre	Maria Oliva Londoño Alzate/Yaneth Quintero Salas	2 de agosto de 2023	
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA				
FISICOS Y LOGISTICOS		TECNICOS		
Metodología: Entrevista, revisión documental, muestreo, seguimiento, observación directa entre otros a fin de determinar la conformidad con los criterios de auditoría.		Documentos de referencia: Normas Técnicas de Calidad, ISO 9001:2015, MIPG, Caracterización del Proceso de Intervenciones en Procesos Penales y de Familia y Documentación Asociada, Indicadores, Riesgos, Plan de Mejoramiento, Normatividad legal vigente, Modelo Estandar de Control Interno (MECI).		
Elaborado Por:	Líder: Maria Oliva Londoño Alzate Acompañante: Yaneth Quintero Salas	Revisado Por:	Líder: Maria Oliva Londoño Alzate Acompañante: Yaneth Quintero Salas	
Fecha de Elaboración :	31/07/2023	Fecha de Revisión:		31/07/2023



Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

CITANTE

Líder: María Oliva Londoño Álzate y Acompañante: Yaneth Quintero Salas

Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión			
Apertura Auditoría Interna de Calidad – Proceso de Intervenciones en Procesos Penales y de Familia		194	Ordinaria	X	Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
02	08	2023	Oficina delegatura de Penal y Familia		9:00 am	11:30 m

ORDEN DEL DIA

1. Apertura, saludo y presentación.
2. Contexto Estratégico de la Entidad.
3. Revisión de procedimientos, formatos y documentos asociados al proceso de Intervenciones en Procesos Penales y de Familia.
4. Fin de auditoría.

DESARROLLO

1. **Apertura, saludo y presentación:** Siendo la fecha y hora señalada se da apertura a la auditoría interna de calidad al proceso de Intervenciones en Procesos Penales y de Familia del periodo comprendido entre agosto 2022 hasta junio 2023; después de un breve saludo, presentación del equipo auditor y socialización del orden del día, se procedió de conformidad con el plan de auditoría y con la lista de verificación, a dar inicio a la auditoría.
2. **Contexto Estratégico de la Entidad:** Teniendo en cuenta el ciclo PHVA, dentro del planear, son formuladas las siguientes preguntas:
 - 2.1. ¿Qué papel juega la delegatura de Penal y Familia dentro de la visión y misión institucional?
R/: Garantía de los derechos humanos y a la vulneración de los derechos de las personas.
 - 2.2. ¿En qué carpeta se encuentran ubicados los procesos que se llevan a cabo en la Personería Municipal de Itagüí?

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



R/: Pública-SGC-SGC 2023

2.3. ¿En qué proceso se ubica la delegatura de Penal y Familia dentro del mapa de procesos?

R/: Misionales, dentro del hacer

2.4. ¿Qué proceso (s) maneja la delegatura que usted representa?

R/: Intervenciones en Procesos Penales y de Familia

3. Revisión de procedimientos, formatos y documentos asociados al proceso de Intervenciones en Procesos Penales y de Familia.

3.1. Revisión y aplicación del PPF-01 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos penales), Software de PQRSDSF y SIGED, FPF-03 (Registro de actuaciones), Acta de audiencia, acción constitucional, oficios y actas externas, actas de consejo de disciplina, FPF-04 (Registro de diligencia penal y familia), FG-03 (Acta):

R/: En la revisión de este procedimiento y de sus formatos se encontró lo siguiente:

- En la actividad No 1, en información documentada, se considera que hace falta incluir la palabra: **“Oficios”**.
- En la actividad No 3, en información documentada, se relaciona el formato: **“FPF-03 Registro de actuaciones”**, se evidencia que dicho formato no está siendo utilizado en la Delegatura y la información se está consignando en el formato denominado **“FG-15 PLANTILLA CORRESPONDENCIA”**, lo cual conlleva al incumplimiento de la norma NTC ISO 9001:2015, numeral 7.5 información documentada, 7.5.1 generalidades, numeral b.
- En la actividad (Que no tiene # consecutivo), en información documentada, se considera que hace falta incluir las palabras: **“SIGED, PQRSDSF, Correo Electrónico”**.

3.2. Revisión y aplicación del PPF-03 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos de familia), SIGED, FPF-03 (Registro de expedientes de actuaciones o intervenciones en procesos penales y de familia), demandas presentadas, Sentencias, oficios, FG-03 (Actas):

R/: En la revisión de este procedimiento y de sus formatos se encontró lo siguiente:

- En la actividad No 1, en información documentada, se considera que hace falta



incluir la palabra: "Oficios".

- En las actividades No 2 y 3, en información documentada, se relaciona el formato: "FPF-03 Registro de actuaciones", se evidencia que dicho formato no está siendo utilizado en la Delegatura y la información se está consignando en el formato denominado "FG-15 PLANTILLA CORRESPONDENCIA", lo cual conlleva al incumplimiento de la norma NTC ISO 9001:2015, numeral 7.5 información documentada, 7.5.1 generalidades, numeral b.

3.3. Revisión y aplicación del PPF-04 (Procedimiento Ley de Apoyo), PQRDSF, SIGGED, FPF-05 (Solicitud de demandas de ley de apoyo y sus anexos), FPF-06 (Seguimiento a solicitudes), Demanda, Sentencia, FG-03 (Acta):

R/: En la revisión de este procedimiento y de sus formatos se encontró lo siguiente:

- En la actividad No 1 en información documentada, se considera que hace falta incluir la palabra: "SIGGED".
- En la actividad No 3, en responsable, se considera cambiar la palabra "*Personal asistencia taquilla única de correspondencia*" por "*Personal de apoyo a la gestión*".

VERIFICAR:

1. Verificar el seguimiento al Plan de Acción 2023 de la delegatura:

R/: Dentro del plan de acción de la delegatura tienen contemplado 6 actividades, las cuales se verifica el seguimiento a la fecha, pudiendo evidenciar con el formato en Excel y con el informe del segundo trimestre 2023.

2. Verificar el seguimiento a los indicadores de la delegatura:

R/: La delegatura tiene establecido 4 indicadores (todos trimestrales), a los cuales se les verifica el seguimiento trimestral, evidenciándose que se encuentran al día.

3. Verificar el seguimiento a los riesgos de la delegatura:

R/: La delegatura tiene establecido 3 riesgos (2 trimestrales y 1 cuatrimestral), a los cuales se les verifica el seguimiento, evidenciándose que se encuentran al día.

4. Verificar el seguimiento al plan de mejoramiento 2023 de la delegatura:



R/: La delegatura no tiene plan de mejoramiento para el año 2023.

5. Verificar las carpetas de actas, comunicaciones varias, capacitaciones y demás carpetas que maneje la delegatura:

R/: Se solicitaron las carpetas de capacitaciones, actas de visita y de intervenciones, encontrando que las mismas se encuentran debidamente organizadas y archivadas.

ACTUAR:

1. ¿La delegatura tiene Productos y Salidas No Conformes (PSNC)? Diligenciamiento del formato FEM-05 (Identificación y Registro del PSNC):

R/: La delegada y su equipo de trabajo informan que a la fecha no tienen productos y salidas no conformes.

2. Tiempo de retención en el archivo de gestión de las carpetas de la delegatura, como es el proceso para ser trasladadas al archivo central? Verificar que esté diligenciado el formato FGD-02. ¿Cómo es el proceso para entregar documentos a la taquilla única?:

R/: El tiempo de retención está de acuerdo al establecido en las Tablas de Retención Documental (TRD), por lo regular el traslado al archivo central lo realizan cada año, mediante el formato "FGD-02 Entrega de Documentos al Centro de Administración Documental".

Referente al proceso de entrega de documentos a la taquilla única, son entregados personalmente y con el formato "FGD-01 Entrega de Comunicaciones Taquilla Única".

3. ¿Qué gestiones ha realizado la delegatura respecto al cumplimiento de la ley 1952 de 2019?

R/: La líder del proceso manifiesta que ha estado actualizándose en la normas 1474/2011 y 2094/2021, relacionadas con los procesos disciplinarios, indica también que aunque el procedimiento no está establecido en calidad si ha actuado en el juzgamiento de (1) proceso asignado.



Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

FORTALEZAS

1. Conocimiento del proceso por parte de la líder y de su equipo de trabajo.
2. Buena disposición y atención durante la auditoría por parte de los auditados.

HALLAZGOS

1. En el procedimiento PPF-01 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos penales), en la actividad No 3, en información documentada, se relaciona el formato: **"FPF-03 Registro de actuaciones"**, se evidencia que dicho formato no está siendo utilizado en la Delegatura y la información se está consignando en el formato denominado "FG-15 PLANTILLA CORRESPONDENCIA".

Lo anterior, incumplimiento de la norma NTC ISO 9001:2015, numeral 7.5 información documentada, 7.5.1 generalidades, numeral b.

2. En el procedimiento PPF-03 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos de familia), en las actividades No 2 y 3, en información documentada, se relaciona el formato: **"FPF-03 Registro de actuaciones"**, se evidencia que dicho formato no está siendo utilizado en la Delegatura y la información se está consignando en el formato denominado "FG-15 PLANTILLA CORRESPONDENCIA".

Lo anterior, incumplimiento de la norma NTC ISO 9001:2015, numeral 7.5 información documentada, 7.5.1 generalidades, numeral b.

OBSERVACIONES

- En el procedimiento PPF-01 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos penales), en la actividad No 1, en información documentada, se considera que hace falta incluir la palabra: **"Oficios"**.
- En el procedimiento PPF-01 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos penales), en la actividad (Que no tiene # consecutivo), en información documentada, se considera que hace falta incluir las palabras: **"SIGGED, PQRSDSF, Correo Electrónico"**.
- En el procedimiento PPF-03 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos de familia), en la actividad No 1, en información documentada, se considera que hace falta incluir la palabra: **"Oficios"**.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

- En el procedimiento PPF-04 (Procedimiento Ley de Apoyo), en la actividad No 1 en información documentada, se considera que hace falta incluir la palabra: **"SISGED"**.
- En el procedimiento PPF-04 (Procedimiento Ley de Apoyo), en la actividad No 3, en responsable, se considera cambiar la palabra **"Personal asistencia taquilla única de correspondencia"** por **"Personal de apoyo a la gestión"**.
- En el procedimiento PPF-01 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos penales), en la enumeración de las actividades se pasa de la número 5 a la 7 y entre los numerales 9 y 10 queda una actividad sin enumerar.

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

- Se llevó a cabo la auditoría del proceso de Intervenciones en Procesos Penales y de Familia, donde el líder del proceso con su equipo de apoyo presentaron buena disposición con los auditores durante el proceso de la auditoría.
- Se recomienda a la líder del proceso solicite al Comité Institucional de Gestión y desempeño la autorización para modificar el plan de acción de su Delegatura y adicionar las actividades relacionadas con la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios de acuerdo al cumplimiento de la Resolución 112 de 2022 (por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias de la Personería de Itagüí).
- Se recomienda adelantar lo pertinente dentro del proceso de Penal y de Familia para iniciar con la caracterización del procedimiento de juzgamiento en los procesos disciplinarios, con las actividades y formatos requeridos.
- Se recomienda a la líder del proceso solicitar a la persona encargada de calidad realice las modificaciones de las seis (6) observaciones relacionadas y las cuales no requieren ser tratadas y aprobadas en el Comité de Gestión y Desempeño.
- Se recuerda que es compromiso de todos revisar, estudiar y apoyar en la actualización de manera permanente el Sistema de Gestión de Calidad –SGC de la entidad.



**Personería
de Itagüí**

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

4. FIN DE LA AUDITORIA.

No siendo más se da por terminado el trabajo de campo realizado al proceso de Intervenciones en Procesos Penales y de Familia y se informa que en el termino de 5 días hábiles será enviado al auditado el informe de la auditoría interna de calidad, según lo establecido en el procedimiento PEM-01; haciendo la anotación que si en el transcurso de elaboración del informe se requiere de alguna evidencia se le solicitará al auditado.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA

Anexo listado de asistencia

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

ACTA 194 02/08/23.

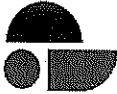
 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 03
			Fecha: 24/02/2022
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Apertura Auditoría Interna de Calidad – Proceso Intervenciones en Procesos Penales y de Familia		
FACILITADOR	Auditor Líder: María Oliva Londoño Álzate Auditor Acompañante: Yaneth Quintero Salas		
FECHA	Agosto 02-2023	HORARIO	DESDE 9:00 am HASTA: 11:30 A.M.
LUGAR:	Oficina Delegatura de Penal y Familia		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. YANETH QUINTERO S.	CONTRATISTA	YANETH Q.
2. YANETH ASTRID GUTIERREZ	CONTRATISTA	YANETH G.
3. Juan Pablo Gallego G.	CONTRATISTA	Juan P. Gallego
4. Yndy Alejandra López J.	Abogada Contratista	Yndy A. López
5. Lex Marina Rodríguez C.	Delegada	Lex M. Rodríguez
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORIA INTERNA		Código: FEM-02
			Versión: 04
			Fecha: 24/02/2022

PROCESO: Intervenciones en Procesos Penales y de Familia	FECHA: Desde Agosto 02 al 04 de 2023		
PERSONAL ENTREVISTADO: Luz Marina Rodríguez Castañeda - Delegada			
AUDITOR: LIDER: María Oliva Londoño Alzate ACOMPAÑANTE: Yaneth Quintero Salas			
REQUISITOS MODELO(S) REFERENCIAL(ES): Leyes, normas, ISO 9001:2015, MIPG, política y objetivos de calidad, caracterización, procedimientos y documentos relacionados con el proceso de Intervenciones en Procesos Penales y de Familia			
ALCANCE: Este programa de auditoría cubre todos los procesos ejecutados en la delegatura de penal y familia desde agosto 2022 a junio 2023			
DOCUMENTACIÓN CONSULTADA: PPF- 01 Intervención y Asistencia en los Procesos Penales PPF- 03 Intervención y Asistencia en los Procesos de Familia PPF-04 Ley de Apoyo Además los 4 formatos que se tienen establecidos en el proceso			
FORTALEZAS (PRINCIPALES CUMPLIMIENTOS)			
1. Conocimiento del proceso por parte de la líder y su equipo de trabajo 2. Buena disposición y atención durante la auditoría por parte de los auditados			
PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR	C	NC	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO Y/O EVIDENCIA
PLANEAR			
¿Que papel juega la delegatura de penal y familia dentro de la visión y misión institucional?	X		Garantía de los derechos humanos y a la vulneración de los derechos de las personas.

¿En qué carpeta se encuentran ubicados los procesos que se llevan a cabo en la Personería Municipal de Itagüí?	X		Pública-SGC-SGC 2023
¿En que proceso se ubica la delegatura de penal y familia dentro del mapa de procesos?	X		Misionales, dentro del hacer
¿Que proceso (s) maneja la delegatura que usted representa?	X		Intervenciones en Procesos Penales y de Familia
PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR	C	NC	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO Y/O EVIDENCIA
HACER			
Revisión y aplicación del PPF-01 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos penales), Software de PQRSDSF y SIGED, FPF-03 (Registro de actuaciones), Acta de audiencia, acción constitucional, oficios y actas externas, actas de consejo de disciplina, FPF-04 (Registro de diligencia penal y familia), FG-03 (Acta).		X	En la revisión de este procedimiento y de sus formatos se encontró lo siguiente: En la actividad No 1, en información documentada, se considera que hace falta incluir la palabra: "Oficios". En la actividad No 3, en información documentada, se relaciona el formato: "FPF-03 Registro de actuaciones", se evidencia que dicho formato no está siendo utilizado en la Delegatura y la información se está consignando en el formato denominado "FG-15 PLANTILLA CORRESPONDENCIA". Lo anterior conlleva al incumplimiento de la norma NTC ISO 9001:2015, numeral 7.5 información documentada, 7.5.1 generalidades, numeral b. En la actividad (Que no tiene # consecutivo), en información documentada, se considera que hace falta incluir las palabras: "SIGED, PQRSDSF, Correo Electrónico".
Revisión y aplicación del PPF-03 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos de familia), SIGED, FPF-03 (Registro de expedientes de actuaciones o intervenciones en procesos penales y de familia), demandas presentadas, Sentencias, oficios, FG-03 (Actas)		X	En la revisión de este procedimiento y de sus formatos se encontró lo siguiente: En la actividad No 1, en información documentada, se considera que hace falta incluir la palabra: "Oficios". En las actividades No 2 y 3, en información documentada, se relaciona el formato: "FPF-03 Registro de actuaciones", se evidencia que dicho formato no está siendo utilizado en la Delegatura y la información se está consignando en el formato denominado "FG-15 PLANTILLA CORRESPONDENCIA". Lo anterior conlleva al incumplimiento de la norma NTC ISO 9001:2015, numeral 7.5 información documentada, 7.5.1 generalidades, numeral b.

Revisión y aplicación del PPF-04 (Procedimiento Ley de Apoyo), PQRDSF, SIGED, FPF-05 (Solicitud de demandas de ley de apoyo y sus anexos), FPF-06 (Seguimiento a solicitudes), Demanda, Sentencia, FG-03 (Acta)	X		En la revisión de este procedimiento y de sus formatos se encontró lo siguiente: En la actividad No 1 en información documentada, se considera que hace falta incluir la palabra: "SIGED". En la actividad No 3, en responsable, se considera cambiar la palabra "Personal asistencia taquilla única de correspondencia" por "Personal de apoyo a la gestión".
PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR	C	NC	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO Y/O EVIDENCIA
VERIFICAR			
Verificar el seguimiento al Plan de Acción 2023 de la delegatura	X		Dentro del plan de acción de la delegatura tienen contemplado 6 actividades, las cuales se verifica el seguimiento a la fecha, pudiendo evidenciar con el formato en Excel y con el informe del segundo trimestre 2023.
Verificar el seguimiento a los Indicadores de la delegatura	X		La delegatura tiene establecido 4 indicadores (todos trimestrales), a los cuales se les verifica el seguimiento trimestral, evidenciándose que se encuentran al día.
Verificar el seguimiento a los Riesgos de la delegatura	X		La delegatura tiene establecido 3 riesgos (2 trimestrales y 1 cuatrimestral), a los cuales se les verifica el seguimiento, evidenciándose que se encuentran al día.
Verificar el seguimiento al Plan de Mejoramiento 2023 de la delegatura	X		La delegatura no tiene plan de mejoramiento para el año 2023.
Verificar las carpetas de actas, comunicaciones varias y capacitaciones	X		Se solicitaron las carpetas de capacitaciones, actas de visita y de intervenciones, encontrando que las mismas se encuentran debidamente organizadas y archivadas.
PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR	C	NC	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO Y/O EVIDENCIA
ACTUAR			
¿La delegatura tiene Productos y Salidas No Conformes (PSNC)? Diligenciamiento del formato FEM-05 (Identificación y Registro del PSNC)	X		La delegada y su equipo de trabajo informan que a la fecha no tienen productos y salidas no conformes.

Tiempo de retención en el archivo de gestión de las carpetas de la delegatura, como es el proceso para ser trasladadas al archivo central? Verificar que esté diligenciado el formato FGD-02	X		El tiempo de retención está de acuerdo al establecido en las Tablas de Retención Documental (TRD), por lo regular el traslado al archivo central lo realizan cada año, mediante el formato "FGD-02 Entrega de Documentos al Centro de Administración Documental". Referente al proceso de entrega de documentos a la taquilla única, son entregados personalmente y con el formato "FGD-01 Entrega de Comunicaciones Taquilla Única".
---	----------	--	--



Personería
de Itagüí

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Hasta 09/08/2023
Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

PROCESO AUDITADO:

Intervenciones en Procesos Penales y de Familia

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS

PPF- 01 Intervención y Asistencia en los Procesos Penales
PPF- 03 Intervención y Asistencia en los Procesos de Familia
PPF-04 Ley de Apoyo
Además los 4 formatos que se tienen establecidos en el proceso

FECHA DE LA AUDITORIA

Inicio: 02 de agosto de 2023 a las 9:00 am

Fecha terminación: 4 de Agosto de 2023

AUDITOR LIDER

María Oliva Londoño Alzate

EQUIPO AUDITOR

Líder: María Oliva Londoño Alzate
Acompañante: Yaneth Quintero Salas

AUDITADO:

Luz Marina Rodríguez Castañeda – Personera Delegada y su equipo de trabajo.

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Realizar el seguimiento a la eficiencia y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y a la capacidad del sistema en la delegatura de Penal y Familia, para facilitar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables en el alcance del sistema de gestión verificando que en su implementación se cumpla con los requisitos específicos de la norma ISO 9001:2015, identificando oportunidades de mejoramiento.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Todos los procesos llevados a cabo en la delegatura de Penal y Familia desde 1º de agosto 2022 a 30 de junio 2023.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS DE AUDITORIA)

(Leyes, Normas, ISO 9001-2015, MIPG Política y Objetivos de Calidad, Manual de Calidad, caracterización, procedimientos y documentos asociados al proceso, reglamentación vigente, procedimientos, objetivo, alcance y criterios definidos)

RESUMEN DE LA AUDITORIA:

Siendo la fecha y hora señalada se da apertura a la auditoría interna de calidad al proceso de Intervenciones en Procesos Penales y de Familia por el período 1º de agosto 2022 al 30 de junio de 2023.

Luego de un breve saludo se presenta al equipo auditor y la socialización del orden del día. Se procedió, de conformidad con el plan de auditoría, con la lista de verificación y además con el ciclo PHVA, de la siguiente manera:

PLANEAR:

1. ¿Qué papel juega la delegatura de Penal y Familia dentro de la visión y misión institucional?

R/: Garantía de los derechos humanos y a la vulneración de los derechos de las personas.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



**Personería
de Itagüí**

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

2. ¿En qué carpeta se encuentran ubicados los procesos que se llevan a cabo en la Personería Municipal de Itagüí?

R/: Pública-SGC-SGC 2023

3. ¿En qué proceso se ubica la delegatura de Penal y Familia dentro del mapa de procesos?

R/: Misionales, dentro del hacer

4. ¿Qué proceso (s) maneja la delegatura que usted representa?

R/: Intervenciones en Procesos Penales y de Familia

HACER:

1. Revisión y aplicación del PPF-01 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos penales), Software de PQRSDSF y SIGGED, FPF-03 (Registro de actuaciones), Acta de audiencia, acción constitucional, oficios y actas externas, actas de consejo de disciplina, FPF-04 (Registro de diligencia penal y familia), FG-03 (Acta):

R/: En la revisión de este procedimiento y de sus formatos se encontró lo siguiente:

- En la actividad No 1, en información documentada, se considera que hace falta incluir la palabra: **"Oficios"**.

En la actividad No 3, en información documentada, se relaciona el formato: **"FPF-03 Registro de actuaciones"**, se evidencia que dicho formato no está siendo utilizado en la Delegatura y la información se está consignando en el formato denominado "FG-15 PLANTILLA CORRESPONDENCIA", lo cual conlleva al **incumplimiento de la norma NTC ISO 9001:2015, numeral 7.5 información documentada, 7.5.1 generalidades, numeral b.**

- En la actividad (Que no tiene # consecutivo), en información documentada, se considera que hace falta incluir las palabras: **"SIGGED, PQRSDSF, Correo Electrónico"**.

2. Revisión y aplicación del PPF-03 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos de familia), SIGGED, FPF-03 (Registro de expedientes de actuaciones o intervenciones en procesos penales y de familia), demandas presentadas, Sentencias, oficios, FG-03 (Actas):

R/: En la revisión de este procedimiento y de sus formatos se encontró lo siguiente:

- En la actividad No 1, en información documentada, se considera que hace falta incluir la palabra: **"Oficios"**.

- En las actividades No 2 y 3, en información documentada, se relaciona el formato: **"FPF-03 Registro de actuaciones"**, se evidencia que dicho formato no está siendo utilizado en la Delegatura y la información se está consignando en el formato denominado "FG-15 PLANTILLA CORRESPONDENCIA", lo cual conlleva al **incumplimiento de la norma NTC ISO 9001:2015,**

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co





Personería
de Itagüí

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

numeral 7.5 información documentada, 7.5.1 generalidades, numeral b.

3. Revisión y aplicación del PPF-04 (Procedimiento Ley de Apoyo), PQRDSF, SIGGED, FPF-05 (Solicitud de demandas de ley de apoyo y sus anexos), FPF-06 (Seguimiento a solicitudes), Demanda, Sentencia, FG-03 (Acta):

R/: En la revisión de este procedimiento y de sus formatos se encontró lo siguiente:

- En la actividad No 1 en información documentada, se considera que hace falta incluir la palabra: **"SIGGED"**.
- En la actividad No 3, en responsable, se considera cambiar la palabra **"Personal asistencia taquilla única de correspondencia"** por **"Personal de apoyo a la gestión"**.

VERIFICAR:

1. Verificar el seguimiento al Plan de Acción 2023 de la delegatura:

R/: Dentro del plan de acción de la delegatura tienen contemplado 6 actividades, las cuales se verifica el seguimiento a la fecha, pudiendo evidenciar con el formato en Excel y con el informe del segundo trimestre 2023.

2. Verificar el seguimiento a los indicadores de la delegatura:

R/: La delegatura tiene establecido 4 indicadores (todos trimestrales), a los cuales se les verifica el seguimiento trimestral, evidenciándose que se encuentran al día.

3. Verificar el seguimiento a los riesgos de la delegatura:

R/: La delegatura tiene establecido 3 riesgos (2 trimestrales y 1 cuatrimestral), a los cuales se les verifica el seguimiento, evidenciándose que se encuentran al día.

4. Verificar el seguimiento al plan de mejoramiento 2023 de la delegatura:

R/: La delegatura no tiene plan de mejoramiento para el año 2023.

5. Verificar las carpetas de actas, comunicaciones varias, capacitaciones y demás carpetas que maneje la delegatura:

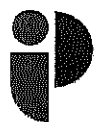
R/: Se solicitaron las carpetas de capacitaciones, actas de visita y de intervenciones, encontrando que las mismas se encuentran debidamente organizadas y archivadas.

ACTUAR:

1. ¿La delegatura tiene Productos y Salidas No Conformes (PSNC)? Diligenciamiento del formato FEM-05 (Identificación y Registro del PSNC):

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co





Personería
de Itagüí

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

R/: La delegada y su equipo de trabajo informan que a la fecha no tienen productos y salidas no conformes.

2. Tiempo de retención en el archivo de gestión de las carpetas de la delegatura, como es el proceso para ser trasladadas al archivo central? Verificar que esté diligenciado el formato FGD-02. ¿Cómo es el proceso para entregar documentos a la taquilla única?:

R/: El tiempo de retención está de acuerdo al establecido en las Tablas de Retención Documental (TRD), por lo regular el traslado al archivo central lo realizan cada año, mediante el formato "FGD-02 Entrega de Documentos al Centro de Administración Documental".

Referente al proceso de entrega de documentos a la taquilla única, son entregados personalmente y con el formato "FGD-01 Entrega de Comunicaciones Taquilla Única".

3. ¿Qué gestiones ha realizado la delegatura respecto al cumplimiento de la ley 1952 de 2019?

R/: La líder del proceso manifiesta que ha estado actualizándose en la normas 1474/2011 y 2094/2021, relacionadas con los procesos disciplinarios, indica también que aunque el procedimiento no está establecido en calidad si ha actuado en el juzgamiento de (1) proceso asignado.

HALLAZGOS

Nº.	1.FORTALEZAS	
1	Conocimiento del proceso por parte de la líder y de su equipo de trabajo.	
2	Buena disposición y atención durante la auditoría por parte de los auditados.	
Nº	2. NO CONFORMIDADES	REQUISITO
1	En el procedimiento PPF-01 (<u>Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos penales</u>), en la actividad No 3, en información documentada, se relaciona el formato: <u>"FPF-03 Registro de actuaciones"</u> , se evidencia que dicho formato no está siendo utilizado en la Delegatura y la información se está consignando en el formato denominado "FG-15 PLANTILLA CORRESPONDENCIA".	Incumplimiento de la norma NTC ISO 9001:2015, numeral 7.5 información documentada, 7.5.1 generalidades, numeral b.
2	En el procedimiento PPF-03 (<u>Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos de familia</u>), en las actividades No 2 y 3, en información documentada, se relaciona el formato: <u>"FPF-03 Registro de actuaciones"</u> , se evidencia que dicho formato no está siendo utilizado en la Delegatura y la información se está consignando en el formato denominado "FG-15 PLANTILLA CORRESPONDENCIA".	Incumplimiento de la norma NTC ISO 9001:2015, numeral 7.5 información documentada, 7.5.1 generalidades, numeral b.
Nº	3. OBSERVACIONES	
1	En el procedimiento PPF-01 (<u>Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos penales</u>), en la actividad No 1, en información documentada, se considera que hace falta incluir la palabra: <u>"Oficios"</u> ,	

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



Personería
de Itagüí

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

2	En el procedimiento PPF-01 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos penales), en la actividad (Que no tiene # consecutivo), en información documentada, se considera que hace falta incluir las palabras: "SIGED, PQRSDF, Correo Electrónico" .
3	En el procedimiento PPF-03 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos de familia), en la actividad No 1, en información documentada, se considera que hace falta incluir la palabra: "Oficios" .
4	En el procedimiento PPF-04 (Procedimiento Ley de Apoyo), en la actividad No 1 en información documentada, se considera que hace falta incluir la palabra: "SIGED" .
5	En el procedimiento PPF-04 (Procedimiento Ley de Apoyo), en la actividad No 3, en responsable, se considera cambiar la palabra "Personal asistencia taquilla única de correspondencia" por "Personal de apoyo a la gestión" .
6	En el procedimiento PPF-01 (Procedimiento para la intervención y asistencia en los procesos penales), en la enumeración de las actividades se pasa de la número 5 a la 7 y entre los numerales 9 y 10 queda una actividad sin enumerar.

CONCLUSIONES / RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA

- Se llevó a cabo la auditoría del proceso de Intervenciones en Procesos Penales y de Familia, donde el líder del proceso con su equipo de apoyo presentaron buena disposición con los auditores durante el proceso de la auditoría.
- Se recomienda a la líder del proceso solicite al Comité Institucional de Gestión y desempeño la autorización para modificar el plan de acción de su Delegatura y adicionar las actividades relacionadas con la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios de acuerdo al cumplimiento de la Resolución 112 de 2022 (por medio de la cual se modifica el manual de funciones y competencias de la Personería de Itagüí).
- Se recomienda adelantar lo pertinente dentro del proceso de Penal y de Familia para iniciar con la caracterización del procedimiento de juzgamiento en los procesos disciplinarios, con las actividades y formatos requeridos.
- Se recomienda a la líder del proceso solicitar a la persona encargada de calidad realice las modificaciones de las seis (6) observaciones relacionadas y las cuales no requieren ser tratadas y aprobadas en el Comité de Gestión y Desempeño.
- Se recuerda que es compromiso de todos revisar, estudiar y apoyar en la actualización de manera permanente el Sistema de Gestión de Calidad -SGC de la entidad.

FIRMA DEL AUDITOR LÍDER:

FIRMA AUDITADO:

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



 Personería de Itagüí	ACTA		Código: FG-03		
			Versión: 04		
			Fecha: 24/02/2022		
CITANTE					
Líder: María Oliva Londoño Álzate y Acompañante: Yaneth Quintero Salas					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
Cierre Auditoría Interna de Calidad – Proceso de Intervenciones en Procesos Penales y de Familia		196	Ordinaria	X Extraordinaria	
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión	Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año			
03	08	2023	Delegatura de Vigilancia Administrativa y de la Conducta Oficial	4:00 pm	4:10 pm
ORDEN DEL DIA					
Cierre de la auditoría interna de calidad - Proceso de Intervenciones en Procesos Penales y de Familia.					

Siendo la fecha y hora señalada se procede a realizar el cierre de la auditoría relacionada, no sin antes colocar en contexto al líder del proceso, de un pequeño resumen de la auditoría realizada y a su vez se la hace entrega del informe de la auditoría realizada al proceso que el representa.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA

Anexo listado de asistencia

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

ACTA # 196 03/08/2023

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 03
			Fecha: 24/02/2022
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		CIERRE AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD PROCESO INTERVENCIONES EN PROCESOS PENALES Y DE FAMILIA	
FACILITADOR		Líder: María Oliva Londoño Alzate Acompañante: Yaneth Quintero Salas	
FECHA	03/08/2023	HORARIO	DESDE: 3:00 pm HASTA: 3:10 pm
LUGAR:		Oficina Delegatura Penal y de Familia	

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. YANETH QUINTERO S	CONTRATISTA	YANETH Q.
2. María Oliva Londoño	PL	
3. JEX MARINA RODRIGUEZ C.	Delegada	JEX MARINA
4. JANETH ASTRID GUTIERREZ	CONTRATISTA	JANETH G.
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

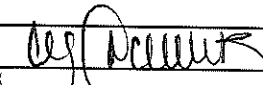
 Personería de Itagüí	Evaluación de Auditores Internos	Código: FEM-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

Nombre del Auditor Interno: María Oliva Londoño Alzate Yaneth Quintero Salas	Período de auditoría: 2022 - 2023	Fecha de Auditorías: 2 agosto 2023
---	--	---

Proceso Auditado: Intervención Proceso Penales y familia	Evaluador: Luz Marina Rodríguez C.
---	---

1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN (1 Deficiente, 5 excelente)
A	Actitud frente a la ejecución de las auditorías	5
B	Cumplimiento del cronograma de auditorías	5
C	Calidad de los reportes	5
D	Cumplimiento en la entrega de los reportes	5
E	Reproceso a los informes de auditoría entregados	5
F	Identificación de los numerales de la Norma y su correspondencia con los hechos auditados	5
	Promedio Parcial	5

2	Observaciones
---	---------------

Puntaje total de la evaluación:	5
Firma del Evaluador: 	Fecha de evaluación: 10/08/2023

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427868

